



COMUNE DI SUTERA

(Provincia di Caltanissetta)

UFFICIO DI SEGRETERIA

*Piazza Sant'Agata n. 37, C.F. 81000750851
Tel. 0934954300 - 0934954235 , Fax. 0934954769
e-mail segreteria@comune.sutera.cl.it*

ALLEGATO SUB A)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA PROSECUZIONE, AI SENSI DELL'ART. 14 DEL D.M. 10/08/2016, DEGLI INTERVENTI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA ATTIVI E FINANZIATI CON IL PROGETTO INSERITO NEL SISTEMA PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E PER MINORI S)TRANIERI NON ACCOMPAGNATI (SIPROIMI PER IL TRIENNIO 2021/2022 (CATEGORIA ORDINARI).

Indice:

Art. 1 – OGGETTO

Art. 2 – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA

Art. 3 – BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO ATTUALMENTE IN ESSERE A TITOLARITA' DEL COMUNE DI SUTERA

Art. 4 –VALORE DEL PROGETTO

SCHEMA DI CONVENZIONE

1.- DISPOSIZIONI GENERALI 1.1 OGGETTO DEL CONTRATTO

2 - DURATA DELL'APPALTO – RINNOVO - PROROGA

3. – PERSONALE

3.1 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO – A) OBBLIGHI DEL GESTORE DEL PROGETTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE 3.2 – OBBLIGHI DEL PERSONALE DELLA DITTA – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI. 3.3 – VERTENZE SINDACALI E ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO 3.4 –NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

4. ASPETTI ECONOMICI DEL CONTRATTO

4.1- MODALITA' DI DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELLA GESTIONE 4.2 – DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO MENSILE DA FATTURARE - RENDICONTAZIONE 4.3 – MODALITA' DI PAGAMENTO 4.4 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L.136/2010

5. ASSICURAZIONE

5.1 - COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

6 GARANZIE

6.1 - CAUZIONI

7 - DISCIPLINA CONTRATTUALE

7.1 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – 7.2 - IL REVISORE INDIPENDENTE 7.3 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE 7.4 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO 7.5 - SUPERVISIONE, CONTROLLO E VERIFICHE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE 7.6 – MONITORAGGIO (di cui al dm. 10/08/2016) 7.7 – CONTESTAZIONI 7.8 – PENALITA' 7.9 – SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 7.10 – SUBAPPALTO 7.11 – CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI 7.12 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

8 – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE:

8.1. – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 8.2 – DOMICILIO 8.3 – FORO COMPETENTE 8.4 – NORME DI RINVIO

ALLEGATO: PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO

Art. 1 – OGGETTO

Il Comune di Sutera a decorrere dall'anno 2013 ha dato la propria disponibilità all'accoglienza e all'inclusione dei richiedenti asilo e rifugiati, proponendosi come Ente locale attuatore del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) a seguito delle disposizioni di cui alla L. 189/2002.

I servizi di accoglienza del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati hanno come obiettivo principale la (ri-)conquista dell'autonomia individuale dei richiedenti asilo eitolari di protezione internazionale (DM 18 novembre 2019). Attualmente il Comune di Sutera è titolare di una progettazione SPRAR/SIPROIMI per ordinari svolto in partenariato con il Comune di Milena il quale è stato riproposto al Ministero dell'Interno per la prosecuzione, a seguito della pubblicazione del DM 18 novembre 2019 sopra richiamato. In data 10 agosto 2020 è stato pubblicato sul sito internet istituzionale del Ministero dell'Interno – Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione il D.M. 10 agosto 2020 concernente la prosecuzione dei progetti di accoglienza 2021/2022, con il quale è stata accolta la ricandidatura al proseguimento del Comune di Sutera, con la relativa assegnazione delle risorse del FNPA agli enti locali ammessi alla prosecuzione, per il biennio 2021-2022,

Oggetto della procedura ad evidenza pubblica è l'individuazione di un soggetto attuatore del progetto SIPROIMI, Cat. ORDINARI, per il periodo 2021/2022 a titolarità del Comune di Sutera.

Art. 2. – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA

Si precisa che le fasi della procedura sono le seguenti:

A) SELEZIONE mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016. La selezione del candidato avverrà con le modalità descritte nell'avviso di gara, in particolare per quanto riguarda i requisiti di partecipazione, i criteri e punteggi di valutazione.

B) CONVENZIONAMENTO tra il Comune di Sutera e il Soggetto Gestore per disciplinare la realizzazione e gestione dei servizi di accoglienza integrata e i rapporti di carattere organizzativo ed economico con i soggetti del partenariato territoriale. La convenzione regolerà, oltre le specifiche relative al Progetto gestito:

1. le disposizioni di carattere generale quali: oggetto, durata, normativa di riferimento, valore stimato del progetto;
2. le disposizioni relative al personale;
3. la disciplina contrattuale;
4. le garanzie e coperture assicurative;
5. la disciplina economica.

Art. 3 – BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO SPRAR /SIPROIMI CATEGORIA ORDINARI ATTUALMENTE IN ESSERE A TITOLARITA' DEL COMUNE DI SUTERA

Il progetto prevede l'attività di accoglienza e percorsi di autonomia ed integrazione socio-lavorativa di n. 50 richiedenti asilo / titolari di protezione internazionale, destinato esclusivamente a nuclei familiari, distribuiti come segue nell'ambito territoriale del partenariato tra comuni ospitanti: Comune di Sutera – n. 35 beneficiari e Comune di Milena – n. 15 beneficiari.

Alle famiglie vanno assicurate delle collocazioni abitative autonome situate nel Comune di Sutera e/o di Milena.

Il progetto relativo alla attività attualmente in esecuzione potrà essere visionato presso gli uffici dell'Area Amministrativa del Comune di Sutera, Piazza Sant'Agata, n. 37 previo appuntamento da richiedere via mail al seguente indirizzo: segreteria@comune.sutera.cl.it.

Nello specifico l'accoglienza integrata è costituita dai seguenti servizi minimi garantiti e obbligatori (DM 18 novembre 2019):

- a) accoglienza materiale;
- b) mediazione linguistico-culturale;
- c) orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- d) insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;
- e) formazione e riqualificazione professionale;
- f) orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- g) orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- h) orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- i) orientamento e accompagnamento legale;
- l) tutela psico-socio-sanitaria.

ART. 4 – VALORE DEL PROGETTO

Il costo complessivo del progetto, come stabilito dal Decreto, è pari su base annua a €708.911,00, comprensivo del costo del Revisore Indipendente.

SCHEMA DI CONVENZIONE

Schema di convenzione per la gestione e la realizzazione delle attività progettuali per l'accoglienza - Cat. Ordinari.

L'anno duemila..... il giorno del mese di , presso l'Ufficio di Segreteria del palazzo municipale di Sutera, avanti al Segretario Comunale di Sutera, autorizzato a rogare il presente contratto ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, senza assistenza di testimoni per espressa rinuncia fattane dalle parti contraenti, d'accordo con loro e con il mio consenso, sono personalmente comparsi i Signori:

- il Sig. , domiciliato per la funzione presso la Casa Comunale, di piazza Sant'Agata n. 37, incaricato di funzioni dirigenziali, il quale interviene al presente atto, in esecuzione della determina sindacale , in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Sutera, C.F. 81000750851 e Partita IVA 01809200858 che in prosieguo sarà indicato con la dizione "Comune";

- il Sig. in qualità di rappresentante legale dell'operatore economico individuato;

Di comune accordo, le parti sopra nominate, in possesso dei requisiti di legge hanno dichiarato di voler procedere alla stipula di questo atto, per cui

TUTTO CIO' PREMESSO

le Parti convengono e stipulano quanto segue:

DISPOSIZIONI GENERALI

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

La convenzione ha per oggetto l'attività di accoglienza e percorsi di autonomia ed integrazione socio-lavorativa, per le annualità 2021/2022, di n. 50 richiedenti asilo e rifugiati - Categoria Ordinari di cui : - per n. 35 beneficiari richiedenti asilo e rifugiati sul territorio del Comune di Sutera e per n. 15 beneficiari richiedenti asilo e rifugiati sul territorio del Comune di Milena.

Le attività ed i servizi, saranno realizzate tenendo conto:

- delle indicazioni e delle procedure previste dal "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti asilo, rifugiati e beneficiari di protezione umanitaria";

- del "Manuale unico per la rendicontazione SPRAR. Criteri per la rendicontazione dei contributi erogati dal Ministero dell'Interno in favore degli enti locali inseriti nella rete SPRAR, ai sensi dell'art. 1, sexies della Legge 39/1990, come introdotto dall'art. 32, della Legge 189/2002" per quanto attiene alla rendicontazione delle spese così come predisposti dal Servizio Centrale del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati;

- del "Patto di accoglienza" proposto nel Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti asilo, rifugiati e beneficiari di protezione umanitaria del Servizio Centrale, che verrà tradotto nelle lingue comprese dagli ospiti per poi essere sottoscritto e condiviso da ogni beneficiario accolto.

2 - DURATA DELL'APPALTO – RINNOVO – PROROGA

Il contratto ha durata presumibilmente dal 1 Gennaio 2021 al 31 Dicembre 2022.

Il contratto è corrispondente a 24 mesi di servizio e decorre dalla data di attivazione del servizio oggetto dell'appalto, indicata in un apposito verbale di inizio delle attività predisposto e controfirmato dalle parti, con inizio presumibilmente Gennaio 2021.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016. In tal caso, la data in cui la consegna avviene dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal Responsabile dell'Area Amministrativa, con funzioni dirigenziali, del Comune di Sutera e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

Nel caso in cui, al termine del contratto, il Comune non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione dei servizi, potrà prorogare l'appalto con specifico provvedimento alle condizioni di legge e fino ad un massimo di n. 6 mesi. A tale fine l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di appalto.

3. PERSONALE

Il soggetto gestore, tenuto conto della normativa di settore, e nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalla norme in materia di previdenza e assistenza, si impegna a mettere a disposizione il numero di operatori congruo allo svolgimento del servizio in oggetto, rispetto alle previsioni contenute nel bando di gara, con comprovata esperienza professionale e in possesso dei requisiti di onorabilità e, comunque, nel rispetto della percentuale massima del 40% del costo indicato nel piano finanziario preventivo. Il personale del soggetto gestore impegnato nell'appalto è tenuto ad osservare per quanto possibile il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sutera.

Il soggetto gestore si impegna ad eseguire gli interventi ed i servizi previsti nell'ambito della convenzione e comunque riconducibili al progetto SPRAR/SIPROIMI di cui all'oggetto, impiegando personale con competenze educative e psicologiche e/o adeguata esperienza nel settore o con specifica qualifica professionale in ambito di accoglienza richiedenti asilo e rifugiati, nonché a promuovere la partecipazione ad iniziative di aggiornamento formativo per ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità, anche attraverso la partecipazione alle iniziative organizzate dal Servizio Centrale SPRAR e dal Ministero dell'Interno.

Si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato e si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori. Il Comune di Sutera è tenuto a comunicare immediatamente ogni evento che possa incidere sull'attuazione del progetto, nonché sulla validità del presente capitolato

3.1 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO –

A) OBBLIGHI DEL GESTORE DEL PROGETTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

Il Gestore del Progetto si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Dovrà inoltre rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999. Si obbliga,

altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. Si obbliga altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il gestore del servizio anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

Il gestore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa l'Amministrazione acquisirà, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale del datore di lavoro, gestore del servizio, nei confronti dei propri dipendenti. Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo della ditta nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione potrà intervenire con la procedura individuata dall'art. 30, comma 6, del d.lgs. 50/2016, Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, L'Amministrazione ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto, come dall'art 7.10 del CSA Il gestore può anche utilizzare personale con un rapporto di lavoro autonomo. In tal caso, comunica preventivamente l'utilizzo di tale personale e, in ogni caso, l'utilizzo di lavoro autonomo può avvenire solo nel pieno rispetto della normativa vigente. Si precisa che, in attuazione a quanto suddetto, il gestore deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2000.

Il gestore si impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato alla stazione appaltante, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione comunale.

3.2 – OBBLIGHI DEL PERSONALE DELLA DITTA – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

Tra gli obblighi derivanti dal presente contratto si evidenzia che il comma 3 dell'art. 2 del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) prevede l'estensione, per quanto compatibile, degli obblighi previsti dal codice “ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione”.

3.3 – VERTENZE SINDACALI E ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 12/06/1990 n. 146 e successive modifiche e integrazioni ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso. Nulla è dovuto al soggetto aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

3.4 –NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

Il soggetto gestore ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele, di cui agli articoli precedenti al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro. deve attenersi a quanto previsto dal D.Lgs n. 81 del 09.04.2008 e a quanto stabilito dall'art. 5 "Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" della Legge n. 123/2007. Nello specifico, anche per tutti i rischi non riferibili ad interferenze, resta immutato l'obbligo per il gestore di elaborare il proprio DVR e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza atte a eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

4. ASPETTI ECONOMICI DEL CONTRATTO

4.1- MODALITA' DI DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELLA GESTIONE

L'importo complessivo presunto della gestione, calcolato su base annua, risulta dal "Piano Finanziario Preventivo" allegato.

4.2 – DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DA FATTURARE - RENDICONTAZIONE

L'amministrazione si impegna a pagare entro trenta giorni dal ricevimento della fattura l'importo relativo alle spese sostenute per l'accoglienza dei richiedenti asilo e rifugiati inseriti nel progetto di accoglienza e protezione, previo accredito del finanziamento da parte del Ministero dell'Interno. Le fatture dovranno contenere i dati riepilogativi dei servizi effettuati nel periodo di riferimento. L'O.E. manterrà presso di sé la documentazione relativa alla spesa.

L'O.E. rendiconta, a norma delle indicazioni temporali e delle modalità prescritte del Servizio Centrale dal Ministero dell'Interno, le spese effettivamente sostenute, in coerenza ed osservanza della indicazione e criteri del Manuale unico di rendicontazione del Servizio Centrale SPRAR (<http://serviziocentrale.it>). allo scopo di consentire all'Ente Locale di presentare il rendiconto ai sensi dell'art. 25 del D.M. succitato.

4.3 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Le condizioni economiche in base alle quali sarà affidata la gestione rimarranno ferme per l'intera durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'appaltatore abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Il gestore dovrà inviare regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente, relativa al servizio gestito. Ogni fattura dovrà specificare quanto indicato nell'articolo precedente. Sarà cura della stazione appaltante inviare all'aggiudicatario tutte le informazioni necessarie alla emissione della fattura elettronica. Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio. In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria.

Le fatture elettroniche, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate a Comune di Sutera – Area Amministrativa – Piazza Sant'Agata, n. 37 – 93010 Sutera- e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN. Il gestore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

4.4 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L.136/2010

Il gestore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., nei rapporti verso l'Amministrazione Il gestore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei

pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Istituzione sia passivi verso gli Operatori della Filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Il gestore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale del gestore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al precedente punto 2, il codice identificativo gara (CIG).

5. ASSICURAZIONE

5.1 - COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

E' a carico del Gestore ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante allo stesso nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato. Il Comune resta estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dal gestore, il quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi estromettendone, di conseguenza, la Stazione appaltante. Il gestore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione appaltante, salvo l'intervento in favore del gestore da parte della Società Assicuratrice. Il gestore provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori. Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi per negligenze o responsabilità del personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura. La polizza assicurativa RTC/RCO, obbligatoriamente stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, dovrà esplicitamente indicare che il Comune è considerato "terzo" a tutti gli effetti. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione. Dovranno essere, altresì, compresi in garanzia tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato. Dovranno essere pure inseriti in garanzia tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale, per tutte le attività ed i servizi in gestione. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente della Ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo al gestore.

La polizza dovrà avere i seguenti massimali: RCT 3.500.000,00 per sinistro e per persona; RCO 3.500.000,00 per sinistro 1.500.000,00 a persona INFORTUNI 150.000,00 per morte 150.000,00 per invalidità permanente 10.000,00 per spese mediche 500,00 per spese di trasporto diurna max 360 giorni €50,00 al giorno

Restano ad esclusivo carico del gestore gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla suddetta polizza. Detta polizza sarà inviata all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio fornito. Il gestore nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro il gestore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

6 GARANZIE

6.1 - CAUZIONI

1. Cauzione provvisoria Come da disciplinare di gara.

2. Cauzione definitiva Il gestore dovrà prestare, nei modi previsti dalla vigente normativa, una cauazione definitiva ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016, per una somma pari al 10% dell'importo presunto dell'appalto (IVA esclusa) che verrà depositato o costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma di legge, e resterà vincolato a favore dell'Istituzione fino al termine del periodo contrattuale. Tale cauazione, che verrà resa solo al termine del contratto, è prestata a garanzia di ogni adempimento della ditta assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa costituente cauazione definitiva, dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- l'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'amministrazione ed entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

La garanzia relativa alla cauazione definitiva dovrà avere validità pari alla durata del contratto stipulato per l'esecuzione del servizio. Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauazione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio. Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, il gestore deve provvedere al reintegro entro 15 giorni.

7 - DISCIPLINA CONTRATTUALE

7.1 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, dal Sig. Onofrio Grizzanti, Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Sutera.

L'Amministrazione, prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'Esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte del gestore.

In particolare, il Direttore dell'Esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;

- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D.lgs. 50/2016 e dal nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il nominativo del responsabile dell'esecuzione verrà comunicato tempestivamente alla impresa aggiudicataria, così come ogni altra variazione dovesse intervenire.

7.2 - IL REVISORE INDIPENDENTE

L'ente locale è chiamato ad avvalersi, ex art. 31 delle Linee Guida approvate con Decreto Ministeriale 18 novembre 2019, della figura di un Revisore indipendente che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale unico di rendicontazione SPRAR». L'attività di verifica si sostanzia in un «certificato di revisione» che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute. Il soggetto attuatore è tenuto a collaborare con detto revisore in ogni circostanza in cui ne venga fatta richiesta.

7.3 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento, denominato Responsabile del servizio per conto dell'appaltatore, al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, il gestore si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto, costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto e quindi inserito nell'apposito verbale di cui all'articolo successivo.

Il Responsabile del servizio per conto dell'Appaltatore provvederà, per conto dell'Appaltatore, a vigilare affinché ogni fase della gestione risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Amministrazione.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, il Referente/Responsabile dovrà essere individuato all'interno della società mandataria.

7.4 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il R.U.P. può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo successivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva.

Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

7.5 - SUPERVISIONE, CONTROLLO E VERIFICHE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

L'Amministrazione eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte del gestore.

L'Amministrazione ha il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

In specifico tali controlli saranno effettuati dal RUP che procede alla verifica di conformità nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 Essi potranno disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- il controllo delle prestazioni effettuate: la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato nonché al progetto, parte integrante della convenzione sottoscritta;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'affidamento;
- l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo sia sul piano delle attività svolte, mediante verifiche in itinere.
- il consolidamento dei livelli di qualità e di efficacia degli interventi e delle azioni previsti dal progetto;
- l'idoneità del personale a perseguire le finalità del progetto, il rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro; osservanza della normativa antinfortunistica; il regolare assolvimento degli obblighi contributivi;
- l'adempimento degli obblighi fiscali.

I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati dall'Amministrazione attraverso:

- la richiesta all'Ente Gestore di report periodici sull'attività effettuata;
- la richiesta all'Ente Gestore di copia di materiali di documentazione del Servizio (relazioni di verifica, diari, schede personali, fotografie)
- osservazioni e ispezioni nei plessi all'interno dei quali si svolge l'attività, anche mediante personale esterno incaricato dall'Amministrazione;
- colloqui periodici con i responsabili e il coordinatore dell'ente gestore
- partecipazione ad incontri dei gruppi di lavoro ed agli incontri tra gli operatori dell'ente gestore alla presenza del Coordinatore dell'Ente gestore;

In relazione alla natura della prestazione, saranno disposti controlli a campione con modalità idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

Al termine dell'appalto, il R.U.P. rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione al gestore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso. Al gestore è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

Il gestore, inoltre, dovrà prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese.

7.6 – MONITORAGGIO (di cui al D.M. 18/11/2019)

Sempre nell'ambito dei controlli, l'Ente locale presenterà al servizio centrale per il successivo inoltro alla Direzione centrale, la scheda di monitoraggio e la relazione di cui al comma 4. dell'art. 42 delle Linee Guida approvate con D.M. 18/11/2019.

Il gestore, in accordo con il Comune, si impegna ad organizzare una riunione bimestrale di coordinamento, monitoraggio sullo stato di attuazione e avanzamento del progetto. Di ogni incontro si impegna a redigere verbale.

Il gestore provvederà ad inoltrare una relazione sullo stato di attuazione della presente convenzione. Il gestore si impegna a garantire un quotidiano e costante aggiornamento della banca dati dello SPRAR/SIPROIMI, come forma di monitoraggio e controllo nei confronti del Ministero dell'Interno e del Servizio Centrale. E' fatto obbligo al soggetto gestore di trasmettere ogni mese alla Prefettura e al Comune l'elenco degli ospiti effettivamente presenti nella struttura al fine di consentire i previsti controlli di legge da parte della Questura, di cura e tutela, nonché quelli amministrativo-contabili per i pagamenti di sopra descritti.

7.7 – CONTESTAZIONI

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante del gestore. In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'amministrazione al coordinatore referente dell'Ente gestore si intendono come presentate direttamente allo stesso. Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

7.8 – PENALITA'

Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione le controdeduzioni di cui all'articolo precedente risultassero irrilevanti o non pervenissero entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l'eventuale termine stabilito nella diffida, nei confronti della Ditta Appaltatrice saranno applicate le seguenti penalità.

Tassativamente l'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione (vedi art. precedente)

Le penali vengono così articolate:

- 1) In caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'amministrazione a provvedere in altro modo, verrà applicata una penale pari al 50% dell'importo giornaliero relativo al servizio non effettuato, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore, in considerazione della facoltà dell'Amministrazione di procedere, a spese della Ditta inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto;
- 2) per ogni violazione di impegni assunti in sede di procedura di gara e di coprogettazione, o per violazioni di norme di legge, in ragione della gravità dell'infrazione, in termini di prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, e delle ripercussioni sulla qualità e sicurezza del servizio fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile.
- 3) ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione ad eseguire i controlli di conformità o non venga fornita dal personale dell'Appaltatore la necessaria collaborazione durante i controlli, compresi quelli del revisore indipendente, verrà applicata una penale pari a €3.000,00 (tremila).

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

Il Comune si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

7.9 – SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Sospensione Si applica in materia, per quanto compatibile, l'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

Risoluzione Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016. Inoltre, quando il responsabile dell'esecuzione procedimento accerti che comportamenti dell'appaltatore concretizzino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto o grave irregolarità tale da compromettere la esecuzione a regola d'arte dei servizi, redige una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente e che devono essere accreditati all'appaltatore. Il responsabile dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto. Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione dei servizi ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni contrattuali, il responsabile dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere i servizi in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, il responsabile dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante dispone la risoluzione del contratto. In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 108, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) quando il Comune e L'O.E., per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso: la Ditta ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva, il cui importo è subordinato a quanto previsto nell'art. 6.1
- b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'O.E. per causa ad essa non imputabile;
- c) formulazione da parte del Responsabile del Procedimento di più di 2 diffide e/o richiami relativi a fatti per i quali è ravvisabile una inadempienza di particolare gravità, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- d) apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta o altre procedure derivanti da insolvenza;
- e) cessione del contratto o subappalto (non ammesso dal CSA)
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- g) mancato rispetto da parte dell'O.E. dei minimi salariali e delle altre clausole del contratto collettivo delle categorie interessate dall'appalto, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei propri prestatori di lavoro;
- h) danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune
- i) non ottemperanza, di norma entro 10 giorni, alle prescrizioni del Comune in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune stesso;
- j) interruzione non motivata del servizio;
- k) violazione ripetuta delle norme di sicurezza;

- l) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali e di quanto previsto dal progetto;
- m) persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dall'Amministrazione;
- n) mancato reintegro della cauzione nei termini previsti dall'art.6.1

7.10 – SUBAPPALTO

In applicazione all'art. 105, comma 4, lettera a) del d.lgs. 50/2016, l'Amministrazione ha ritenuto di non prevedere la possibilità per il gestore di subappaltare attività inerenti il servizio oggetto della presente convenzione. E' quindi vietato subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo maggiori danni accertati. Tale previsione trova il suo fondamento sia nella tipologia di servizi oggetto del presente capitolato sia nei suoi fruitori finali. Le prestazioni richieste, infatti, si collocano in un contesto organizzativo improntato sulla condivisione progettuale delle azioni poste in essere con il soggetto individuato per la coprogettazione. L'unitarietà dell'affidamento costituisce quindi un valore aggiunto in termini gestionali e di efficacia del servizio. La necessità di continui e sistematici momenti di confronto/condivisione tra i soggetti che partecipano alla gestione nonché la collegialità che connota il servizio, sia nella sua fase progettuale sia in quella esecutiva, inducono a ritenere necessaria la presenza di un unico operatore economico, sia esso singolo o in raggruppamento.

7.11 – CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

La cessione dei crediti derivanti dal contratto ai sensi e nei limiti dell'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016.

7.12 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016, l'Ente locale, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso ovvero procedura d'insolvenza concorsuale o liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 ovvero di recesso ai sensi dell'art. 88, comma 4 ter, del D.Lgs 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta. Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D.lgs. n. 50/2016.

8 – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE:

8.1 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Sutera è titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003. La Ditta con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. La Ditta si obbliga a trattare i dati di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità.

8.2 – DOMICILIO

L'O.E., agli effetti del contratto, dovrà eleggere domicilio legale in Sutera.

8.3 – FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie insorte tra l'Istituzione e la Ditta in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolubili mediante transazione è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Caltanissetta.

8.4 – NORME DI RINVIO

La presente convenzione è soggetta all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016, e dal D.M. 18/11/2019. La Ditta è tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.